

Správa o činnosti pedagogického klubu

1. Prioritná os	Vzdelávanie
2. Špecifický cieľ	1.1.1 Zvýšiť inkluzívnosť a rovnaký prístup ku kvalitnému vzdelávaniu a zlepšiť výsledky a kompetencie detí a žiakov
3. Prijímateľ	Súkromná spojená škola, Starozagorská 8, Košice
4. Názov projektu	Učme deti učiť sa
5. Kód projektu ITMS2014+	312011T329
6. Názov pedagogického klubu	Učíme sa bádáním
7. Dátum stretnutia pedagogického klubu	06.05.2021
8. Miesto stretnutia pedagogického klubu	Súkromná spojená škola, Starozagorská 8, Košice
9. Meno koordinátora pedagogického klubu	Mgr. Lenka Volčková
10. Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy	www.schoolhuman.eu

11. Manažérske zhrnutie:
krátka anotácia, kľúčové slová

Bádateľské aktivity a ich implementácia vo výučbe. Záznamy aktivít do plánov transdisciplinárnych tém. Tvorba pracovných a metodických listov k bádateľským aktivitám.

12. Hlavné body, témy zasadnutia, zhrnutie programu zasadnutia:

1. Úvodné privítanie, program zasadnutia
2. Bádanie vo vzdelávaní – spracovanie informačných listov
3. Diskusia

Po úvodnom privítaní a predstavení programu zasadnutia sa prítomní venovali hlavným témam programu zasadnutia.

Hlavným bodom programu bolo prerokovanie bádania v rámci rôznych vyučovacích predmetov. Vyučujúce pracovali v dvojiciach a skupinách. Porovnávali si aktivity, ktoré uskutočnili so žiakmi a navrhovali si námety, ktoré by mohli realizovať v rámci vyučovania.

Aktivity a činnosti, ktoré boli realizované na vyučovacích hodinách doplnili do informačných listov za jednotlivé transdisciplinárne témy. Vzhľadom k dvojazyčným aktivitám, ktoré vyučujúci realizujú prostredníctvom metódy CLIL, doplnili do informačných listov aj CLIL slovnú zásobu.

13. Závery a odporúčania:

Zasadnutie členov klubu viedlo k výmene informácií o realizovaných aktivitách v rámci jednotlivých ročníkov a vyučovacích predmetov. Výstupy doplnili do informačných listov k transdisciplinárnej téme.

14.	Vypracovala	Mgr. Lenka Volčková
15.	Dátum	14.06.2021
16.	Podpis	
17.	Schválila	
18.	Dátum	
19.	Podpis	

Príloha:

Prezenčná listina zo zasadnutia Pedagogického klubu

Pokyny k vyplneniu Správy o činnosti pedagogického klubu:

Prijímateľ vypracuje správu ku každému stretnutiu pedagogického klubu samostatne. Prílohou správy je prezenčná listina účastníkov stretnutia pedagogického klubu.

1. V riadku Prioritná os – Vzdelávanie
2. V riadku špecifický cieľ – uvedie sa v zmysle zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len "zmluva o NFP")
3. V riadku Prijímateľ - uvedie sa názov prijímateľa podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku

4. V riadku Názov projektu - uvedie sa úplný názov projektu podľa zmluvy NFP, nepoužíva sa skrátený názov projektu
5. V riadku Kód projektu ITMS2014+ - uvedie sa kód projektu podľa zmluvy NFP
6. V riadku Názov pedagogického klubu (ďalej aj „klub“) – uvedie sa názov klubu
7. V riadku Dátum stretnutia/zasadnutia klubu - uvedie sa aktuálny dátum stretnutia daného klubu učiteľov, ktorý je totožný s dátumom na prezenčnej listine
8. V riadku Miesto stretnutia pedagogického klubu - uvedie sa miesto stretnutia daného klubu učiteľov, ktorý je totožný s miestom konania na prezenčnej listine
9. V riadku Meno koordinátora pedagogického klubu – uvedie sa celé meno a priezvisko koordinátora klubu
10. V riadku Odkaz na webové sídlo zverejnenej správy – uvedie sa odkaz / link na webovú stránku, kde je správa zverejnená
11. V riadku Manažérske zhrnutie – uvedú sa kľúčové slová a stručné zhrnutie stretnutia klubu
12. V riadku Hlavné body, témy stretnutia, zhrnutie priebehu stretnutia - uvedú sa v bodoch hlavné témy, ktoré boli predmetom stretnutia. Zároveň sa stručne a výstižne popíše priebeh stretnutia klubu
13. V riadku Závery o odporúčania – uvedú sa závery a odporúčania k témam, ktoré boli predmetom stretnutia
14. V riadku Vypracoval – uvedie sa celé meno a priezvisko osoby, ktorá správu o činnosti vypracovala
15. V riadku Dátum – uvedie sa dátum vypracovania správy o činnosti
16. V riadku Podpis – osoba, ktorá správu o činnosti vypracovala sa vlastnoručne podpíše
17. V riadku Schválil - uvedie sa celé meno a priezvisko osoby, ktorá správu schválila (koordinátor klubu/vedúci klubu učiteľov)
18. V riadku Dátum – uvedie sa dátum schválenia správy o činnosti
19. V riadku Podpis – osoba, ktorá správu o činnosti schválila sa vlastnoručne podpíše.